



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE**

**EDITAL N° 009, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2016.**

“Abre Vaga e Convoca Candidata aprovada em concurso público para apresentar documentação necessária à admissão no emprego público de Auxiliar Administrativo.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em atenção aos processos seletivos realizados por concurso público, objeto do Edital de Abertura n° 037/2014, com vistas a suprir necessidades dos serviços públicos municipais, **TORNA PÚBLICO** o que segue:

**I** - Fica aberta uma vaga no emprego público de Auxiliar Administrativo, criado no Quadro de Empregos do Pessoal Contratado, Lei Municipal n° 692/2013, conforme a seguir exposto:

**1.1** - Categoria Funcional de Auxiliar Administrativo: 01 (uma).

**II** – Fica convocada para admissão/nomeação à vaga aberta, a candidata a seguir nominada, aprovada em concurso público específico e chamada segundo ordem de classificação constante no Edital n° 042/2014, consoante segue:

**1.1** – Emprego de Auxiliar Administrativo:

**2° classificado: LEANE CASSULI DALMORO.**

**II** – Para fins de admissão, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, submetido ao Regime Previdenciário Geral - INSS, a candidata deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal da Administração e Planejamento, sita a Rua João José Briesch, n° 457, na cidade de Canudos do Vale – RS, os documentos a seguir descritos:

2.01 – Duas fotos 3 x 4, recentes;

2.02 – Carteira de Identidade (cópia);

2.03 – Título Eleitoral, com comprovante de quitação da última eleição (cópia);

2.04 – CIC – CNPF (cópia);

2.06 – Número do PIS ou PASEP, caso tiver (cópia);

2.07 – Atestado de Médico do Trabalho, comprovando aptidão para o exercício do serviço público;

2.08 – Comprovação de quitação Militar se for o caso (cópia);

2.09 – Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia);

2.10 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia);

2.11 – Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecida pelo Fórum que comprove boa conduta pública e privada;

2.12 – Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

2.13 – Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta nomeação/admissão;

2.14 – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE**

2.15 – Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.16 – Certificado ou Diploma, comprovando a escolaridade mínima exigida em Lei, para o emprego.

**III** – A candidata, não atendendo qualquer uma das disposições deste Edital, perde o direito a convocação, facultando automaticamente ao Município a chamada do candidato imediatamente classificado para assumir a respectiva vaga e assim sucessivamente, na forma de ofício.

**IV** – O candidato que não aceitar sua indicação e optar pela sua inclusão no final da relação de classificação, deverá fazê-lo por escrito, sendo permitido o reposicionamento apenas uma única vez.

**V** – Satisfeitas pela candidata as exigências constantes deste Edital, será ela admitida no emprego de Auxiliar Administrativo, com lotação na Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Turismo e Desporto.

**VI** – Ao presente Edital será dada ampla publicidade.

GABINETE DO PREFEITO DE CANUDOS DO VALE  
Em 19 de Fevereiro de 2016.

LUIZ ALBERTO REGINATTO  
Prefeito Municipal.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ADEMIR ANTONIO SAUTHIER  
Secretário da Administração  
e Planejamento - Interino